

Số: 44b/KHKT-MNNT

Mường Thanh, ngày 05 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
KIỂM TRA GIÁM SÁT BẾP ĂN BÁN TRÚ
Năm học 2025 – 2026

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Thông tư ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ thông tư y tế số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12/05/2016 của liên bộ y tế- Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về công tác y tế trường học;

Căn cứ Công văn số 2615/SGDDT-GDMN ngày 29/8/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non năm học 2025-2026;

Căn cứ Quyết định số 06/2024/QĐ-UBND ngày 11/7/2024 của UBND tỉnh Điện Biên Quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu, chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Công văn số 2642/SGDDT-KHTC ngày 03/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện các khoản thu trong cơ sở giáo dục năm học 2025-2026,

Công văn số 1702/SGDDT-KHTC ngày 19/6/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức bếp ăn tập thể trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Căn cứ Nghị quyết số 06/2024/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Điện Biên về việc ban hành Quy định các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu, chi đối với dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục của các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Căn cứ văn bản số 40/TRMNNT, ngày 03/9/2025 của Trường mầm non Nam Thanh về kế hoạch phát triển nhà trường, năm học 2025- 2026.

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

1. Thông qua kiểm tra, giám sát giúp cho mọi thành viên thực hiện trong bếp ăn tập thể có tinh thần trách nhiệm trọng việc chấp hành nội quy quy chế bếp ăn tập thể cũng như công tác bán trú. Đánh giá đúng những ưu điểm đã đạt được, chỉ ra những thiếu sót, hạn chế để có biện pháp khắc phục, sửa chữa những tồn tại yếu kém nhằm thực hiện tốt việc quản lý bếp ăn tập thể và nâng cao chất lượng chăm sóc bữa ăn của trẻ trong nhà trường.

2. Nâng cao chất lượng và hiệu quả của công tác kiểm tra, giám sát bếp ăn tập thể, công tác bán trú của nhà trường, yêu cầu mỗi đồng chí được phân công

làm công tác kiểm tra phải chủ động học hỏi nâng cao ý thức trách nhiệm, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

3. Công tác kiểm tra, giám sát phải được tiến hành thường xuyên trên cơ sở có sự chỉ đạo chặt chẽ của Hiệu trưởng nhà trường, xác định nội dung, đối tượng kiểm tra, giám sát phải có trọng tâm trọng điểm, đảm bảo tính hiệu quả thiết thực, duy trì kỷ cương, kỷ luật của bếp ăn tập thể, góp phần vào thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm học của nhà trường.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT:

Trong năm học 2025 - 2026, Ban quản lý bếp ăn bán trú xây dựng kế hoạch, tổ chức kiểm tra, giám sát an toàn vệ sinh thực phẩm bếp ăn tập thể định kỳ đột xuất theo quy trình sau:

- Cơ sở vật chất, thiết bị, nhân viên nấu ăn
- Quy trình xây dựng thực đơn:
- Quy trình nhập lương thực, thực phẩm, nhiên liệu.
- Tổ chức thanh toán
- Tổ chức tự kiểm tra, giám sát an toàn vệ sinh thực phẩm
- Lưu mẫu thức ăn

III. KẾ HOẠCH KIỂM TRA, GIÁM SÁT CỤ THỂ:

A. CÔNG TÁC KIỂM TRA

1. Kiểm tra việc chấp hành nội, quy định của bếp ăn bán trú

a) Đối tượng kiểm tra: Tất cả đối tượng phụ trách liên quan đến công tác quản lý và thực hiện bếp ăn tập thể.

b) Thời gian: Trong năm học 2025 - 2026.

2. Kiểm tra quản lý thu, chi tiền ăn bán trú của học sinh:

a) Bộ phận kế toán.

Kiểm tra việc thu, chi định mức ăn, cân đối ăn trong ngày so với số tiền đóng góp của học sinh.

b) Cơ sở vật chất, thiết bị:

Trang thiết bị cơ sở vật chất phục vụ cho bếp ăn tập thể cơ bản đã đáp ứng được nhu cầu bán trú, cụ thể: Địa điểm, môi trường; Thiết kế, bố trí các khu vực của nhà ăn; Kết cấu khu vực chế biến và nhà ăn; Hệ thống thông gió; Nơi chế biến thức ăn; Khu vực ăn uống; Khu bảo quản thức ăn ngay, thực phẩm chín; Kho chứa thực phẩm; Sổ sách ghi chép thực hiện chế độ kiểm thực 3 bước theo hướng dẫn của Bộ Y tế; Nguồn nước sử dụng; Xây dựng kế hoạch phòng chống cháy nổ cho bếp ăn tập thể.

c) Thời gian: Trong suốt cả năm học 2025 - 2026.

B. CÔNG TÁC GIÁM SÁT

1. Tổ chức kiểm tra, giám sát đối với nhân viên nấu ăn

- Nhân viên nấu ăn của nhà trường cụ thể nhân viên nấu ăn đã được tập huấn và được cấp giấy xác nhận tập huấn kiến thức an toàn thực phẩm theo quy định chưa. Nhân viên nuôi đã được khám sức khỏe và được cấp giấy xác nhận đủ sức khỏe theo quy định của Bộ Y tế.

- Nhân viên nấu ăn khi chế biến thức ăn có thực hiện nghiêm túc việc mang trang phục bảo hộ riêng, đội mũ, đi gang tay chuyên dụng, đeo khẩu trang; tuân thủ các quy định về thực hành đảm bảo vệ sinh: như móng tay ngắn, sạch sẽ, không hút thuốc, không khạc nhổ trong khu vực chế biến thức ăn;

2. Tổ chức kiểm tra, giám sát thực đơn ăn trong tuần, hàng ngày của trẻ.

Thực đơn của trẻ đã được lập cho từng bữa ăn của các ngày trong tuần, có đầy đủ tên món ăn, số lượng, chất lượng, giá thành, đảm bảo phù hợp với định mức kinh phí đóng góp của trẻ.

3. Tổ chức kiểm tra, giám sát quy trình nhập lương thực, thực phẩm, nhiên liệu.

* Lựa chọn đơn vị cung cấp lương thực, thực phẩm.

- Thông tin các đơn vị cung ứng thực phẩm, cung cấp giá cả, thực phẩm chất lượng, giấy phép kinh doanh, giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện VSATTP các điều kiện khác theo quy định hiện hành. (Giá hợp đồng phải được điều chỉnh theo báo giá hàng tháng của phòng tài chính Kế hoạch cung cấp Thành phố hoặc Sở tài chính cung cấp).

*. Nhập lương thực, thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu

- Lương thực, thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu mua về phải bàn giao cho Thủ kho và thực hiện quy trình nhập kho, xuất kho theo quy định.

- Trong quá trình nhập kho, xuất kho đối với lương thực, thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu đã thực hiện công khai dưới sự chứng kiến của các bộ phận gồm: Đại diện tổ Nuôi dưỡng, nhân viên phụ trách tiếp phẩm, bộ phận giám sát.

- Các bộ phận tham gia nhập lương thực, thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu đã có sổ theo dõi riêng, có dấu xác nhận của nhà trường; sau khi kiểm tra đảm bảo về số lượng, chất lượng, thành phần theo thực đơn, giá thành tương đương trên thị trường mới kí xác nhận. Sổ theo dõi nhập, lương thực, thực phẩm, nguyên liệu, nhiên liệu đã được bảo quản và lưu trữ theo chế độ lưu trữ tài liệu kế toán;

- Bộ phận giám sát có trách nhiệm kiểm tra lại số lượng, chất lượng. Thành phần lương thực, thực phẩm sau khi chế biến thành các món ăn đảm bảo không bị tráo đổi hoặc thất thoát từ khi giao nhận tới khi chế biến thực đơn.

4. Tổ chức kiểm tra, giám sát chế độ ăn của trẻ

Kiểm tra thực tế và chứng từ thu, chi định mức ăn, cân đối ăn trong ngày so với số tiền đóng góp của học sinh.

5. Tổ chức kiểm tra, giám sát an toàn vệ sinh thực phẩm

Ban Quản lý bếp ăn tập thể xây dựng kế hoạch, tổ chức kiểm tra, giám sát an toàn vệ sinh thực phẩm bếp ăn tập thể của nhà trường định kỳ một tháng 1 lần và đột xuất hoặc có những dấu hiệu bất thường theo quy trình sau:

1. Kiểm tra trước khi chế biến thức ăn

- Kiểm tra chủng loại và giấy tờ đi kèm đối với mỗi loại sản phẩm (chứng nhận về nguồn gốc, xuất xứ, hợp đồng mua bán, hóa đơn, Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm, Giấy tiếp nhận công bố hợp quy hoặc Giấy xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm đối với sản phẩm,..và các giấy tờ khác có liên quan);

- Kiểm tra, đánh giá tình trạng cảm quan về chất lượng, an toàn phẩm của từng loại thực phẩm vào bao gồm màu sắc, mùi vị, tình nguyên vẹn của sản phẩm ... và điều kiện bảo quản thực tế (Nếu có yêu cầu).

Nếu trường hợp nguyên liệu, thực phẩm được kiểm tra, đánh giá không đạt yêu cầu về chất lượng, an toàn thực phẩm cần ghi rõ biện pháp xử lý với sản phẩm như: loại bỏ, trả lại, tiêu hủy....

Thông tin kiểm tra trước khi chế biến đã được ghi chép vào Mẫu số 1 trong phụ lục 1 kèm theo Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017 của Bộ Y tế.

2 Kiểm tra trong quá trình chế biến thức ăn

- Kiểm tra điều kiện vệ sinh từ thời điểm bắt đầu sơ chế, chế biến cho đến khi thức ăn được chế biến xong: Người tham gia chế biến (trang phục, mũ, gang tay, trang sức....); trang thiết bị dụng cụ chế biến (sử dụng dụng cụ chế biến, chứa đựng thực phẩm sống và chín, nơi để thực phẩm chín và sống....) vệ sinh khu vực chế biến và phụ trợ (Sàn nhà, thoát nước, thùng rác...);

- Đánh giá cảm quan món ăn sau khi chế biến: Trong quá trình sơ chế, chế biến, nếu phát hiện nguyên liệu, thức ăn có biểu hiện khác lạ (màu sắc, mùi vị...) cần được kiểm tra, đánh giá và loại bỏ thực phẩm, thức ăn và ghi rõ biện pháp xử lý;

- Ghi chép ngày giờ bắt đầu và kết thúc chế biến của từng món ăn;

Các thông tin kiểm tra trong quá trình chế biến thức ăn được ghi vào Mẫu số 2 trong phụ lục 1 kèm theo Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017 của Bộ Y tế.

3 Kiểm tra trước khi ăn

- Kiểm tra việc chia thức ăn, khu vực bày thức ăn;
- Kiểm tra các món ăn đối chiếu với thực đơn bữa ăn;
- Kiểm tra vệ sinh bát, đĩa, dụng cụ ăn uống;
- Kiểm tra dụng cụ che đậy, trang thiết bị phương tiện bảo quản thức ăn;
- Đánh giá cảm quan về các món ăn, trường hợp món ăn có dấu hiệu bất thường hoặc mùi, vị lạ thì phải có biện pháp xử lý kịp thời và ghi chép cụ thể.

Các thông tin kiểm tra trước khi ăn được ghi vào Mẫu số 3 trong phụ lục 1 kèm theo Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017 của Bộ Y tế.

6. Tổ chức kiểm tra, giám sát lưu mẫu thức ăn

1. Dụng cụ lưu mẫu thức ăn

- Dụng cụ lưu mẫu thức ăn phải có nắp đậy kín, chứa được ít nhất 100 gam đối với thức ăn khô, đặc hoặc 150 mml đối với thức ăn lỏng;
- Dụng cụ lấy mẫu, lưu mẫu thức ăn phải được rửa sạch và tiệt trùng trước khi sử dụng.

2 Lấy mẫu thức ăn

- Mỗi món ăn được lấy và lưu vào dụng cụ lưu mẫu riêng và được niêm phong. Mẫu thức ăn được lấy trước khi bắt đầu ăn. Mẫu thức ăn được lưu ngay sau khi lấy;

- Lượng mẫu thức ăn; Thức ăn đặc (các món xào, hấp, rán, luộc...); rau, quả ăn ngay (rau sống, quả tráng miệng...); tối thiểu 100 gam; thức ăn lỏng (súp, canh...): tối thiểu 150ml.

- Các thông tin về mẫu thức ăn lưu được ghi trên nhãn theo Mẫu số 4 trong phụ lục 2 kèm theo Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017 của Bộ Y tế.

3. Bảo quản mẫu thức ăn

- Mẫu thức ăn được bảo quản riêng biệt với các thực phẩm khác, nhiệt độ bảo quản mẫu thức ăn lưu từ 2°C đến 8°C;

- Thời gian lưu mẫu thức ăn ít nhất 24 giờ kể từ khi lấy mẫu thức ăn. Khi có nghi ngờ ngộ độc thực phẩm hoặc có yêu cầu của cơ quan quản lý thì không được hủy mẫu lưu cho đến khi có thông báo khác.

- Theo dõi thời gian lấy và thời gian hủy mẫu lưu theo Mẫu số 5 trong phụ lục 2 kèm theo Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017 của Bộ Y tế.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đồng chí Trưởng ban quản lý công tác bán trú tổ chức triển khai quán triệt nội dung kiểm tra, giám sát đến tất cả các đ/c trong ban kiểm tra, giám sát.

2. Các đồng chí được phân kiểm tra, giám sát, lập kế hoạch kiểm tra trình với Trưởng ban quản lý công tác bán trú phê duyệt kế hoạch, ra quyết định thành

lập tổ giám sát, kiểm tra theo quy định, triển khai thực hiện nhiệm vụ và báo cáo kết quả giám sát, kiểm tra bằng văn bản cho Trưởng ban quản lý công tác bán trú sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. Các đồng chí trong ban quản lý bếp ăn tập thể khi được kiểm tra, giám sát phải nghiêm túc chấp hành các quy định về kiểm tra, giám sát đối với quy định của bếp ăn tập thể ./.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra, giám sát năm học 2025 – 2026 của Ban quản trị đời sống trường Mầm non Nam Thanh, đề nghị tất cả đồng chí trong ban quản lý đời sống, ban kiểm tra giám sát nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- BGH (Đề báo cáo).
- Ban kiểm tra giám sát (để thực hiện)
- Lưu VT

**T/M BGH NHÀ TRƯỜNG
HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Thị Nhàn

KẾ HOẠCH CỤ THỂ HÀNG THÁNG

Tháng	Nội dung	Điều chỉnh bổ xung
Tháng 9	- Kiểm tra cơ sở vật chất, thiết bị nhân viên nấu ăn	
Tháng 10	- Kiểm tra bếp ăn bán trú (số lượng ăn một ngày)	
Tháng 11	- Kiểm tra quy trình xây dựng thực đơn (thay đổi thực đơn khi giao mùa)	
Tháng 12	- Kiểm tra quy trình nhập lương thực, thực phẩm, nhiên liệu	
Tháng 1	- Tổ chức tự kiểm tra giám sát an toàn vệ sinh thực phẩm	
Tháng 2	- Kiểm tra tổ chức thanh toán	
Tháng 3	- Kiểm tra việc lưu mẫu thức ăn (KT sắc xuất)	
Tháng 4	- Kiểm tra trước khi chế biến	
Tháng 5	- Kiểm tra trong quá trình chế biến, kiểm tra trước khi ăn	